

د افغان تيلي کام مخابراتي شرکت لوی ریاست
د مالی او اداری معاونیت
د تدارکاتو ریاست
د پیرو دلو آمریت
د اجناسو او خدماتو پیرو دلو مدیریت

(موضوع: تهیه و چاپ 70000 سیم کارت های نارمل)

{ 1383 }

شماره درخواست نرخدهی:

{ 1445/5/12 }

تاریخ صدور درخواست نرخدهی به قمری:

{ 1402/9/ 5 }

تاریخ صدور درخواست نرخدهی به شمسی:

جنس فوق ضرورت :معاونیت عملیاتی بیسیم (مدیریت عمومی محصولات و پیشرفت)

تاریخ ترتیب استعلام : (12 / 5 / 1445)

- (1) اداره {نام اداره تدارکاتی را درج کنید} تخصیص بودجه لازم برای تدارک اجناس/ خدمات غیر مشورتی مندرج این درخواست را دارد.
- (2) آفر سربسته شما الی {تاریخ و وقت را درج کنید} یا قبل از آن به دفتر {مدیریت خریداری امریت تهیه و تدارکات شرکت افغان تیلیکام} تسلیم داده شود.
- (3) آفر ها نیکه بعد از میعاد تسلیمی ارائه گردند، بدون اینکه باز شود مسترد می گردد. پاکت حاوی آفر باید به صورت واضح عبارت نرخ برای {نام اجناس/ خدمات غیر مشورتی را درج کنید} نشانی شده باشد.
- (4) آفر ارائه شده در آفرها باید الی مدت (30) روز تقویمی سر از تاریخ ختم میعاد تسلیمی آفرها اعتبار داشته باشد.
- (5) در صورت تغیر در مقدار نیازمندی، اداره می تواند مقدار نیازمندی تقاضا شده را الی (25) فیصد زیاد و یا کم نماید، مشروط به اینکه قیمت مجموعی آن از حدود صلاحیت پولی برای درخواست نرخ گیری تجاوز ننماید.
- (6) ترجیح داخلی مطابق حکم چهارم طرز العمل تدارکات قابل اجرا است. {مورد ترجیح داخلی و فیصدی آنرا درج نمائید}.
- (7) آفر گشائی در محضر عام حتمی نبوده و فرمایش دهنده مکلف به قبول نازلترین نرخ نمی باشد. در صورت رد هر یک یا تمام آفرها فرمایش دهنده کدام مسئولیت در قبال داوطلب تهیه/ارائه کننده ندارد.
- (8) آفر دهنده اسناد ذیل را با آفر خویش ضمیمه می نماید:
 - 1- جواز تجارتي/ فعالیت/ کار قابل اعتبار؛
 - 2- نمبر تشخیصیه مالییه؛
 - 3- اجازه نامه تولید کننده (در صورت لزوم).
 - 4-
- (9) سند نرخ گیری تکمیل و توسط شخص با صلاحیت یا نماینده تهیه/ ارائه کننده در هر صفحه مهر امضاء شده باشد.
نام کارمند صادر کننده درخواست نرخ گیری:

امضاء هیئت

امضاء هیئت

امضاء هیئت

جدول اقلام و قیمت ها

شماره	اسم و تشریح با مشخصات تخنیکی اقلام	واحد	مقدار	قیمت فی واحد به افغانی	قیمت مجموعی به افغانی
1	JAVA-4G-256K-2ff-3ff-4ff SIM Cards with pack نوت: شرکت های تهیه کننده باید دارنده اجازه تولید از شرکت های ذیل را داشته باشد. 1. کشور هندوستان 2. امارت متحده عربی Workz, Valid 3. امارت متحده عربی Future card 4. هانگانگ XH smart China	PC	70000		
مجموع قیمت به ارقام بشمول مالیات: عدد					
مجموع قیمت به حروف بشمول مالیات:					
مجموع مبلغ مالیات به ارقام و حروف:					
مجموع قیمت به ارقام بدون مالیات: عدد (قابل پرداخت)					
مجموع قیمت به حروف بدون مالیات (قابل پرداخت)					
مدت ضمانت (ورانتی/ گرننتی) بعد از تاریخ اكمال:					
مشخصات ضم پیشنهاد می باشد:					
یادداشت: هرگاه شرکت میخواهند انصراف کند باید از تاریخ استعلام نرخگیری الی دو یوم انصراف خود را بطور رسمی ارایه نماید. شرکت برنده مکلف است که بعد از برنده شدن باید جنس را در ظرف یک ماه ارایه نماید.					

مشخصات تخنیکی اجناس

شماره	اقلام	مشخصات
آدرس مشخص شرکت: ایمیل آدرس شرکت:		
اسم تهیه/ ارائه کننده:		
اسم شخص یا نماینده با صلاحیت تهیه/ ارائه کننده:		
امضای شخص یا نماینده تهیه/ ارائه کننده:		
تاریخ:		
شماره تلفون حتمی:		
		مهر تهیه/ ارائه کننده

یادداشت: فرمایش گیرنده کاپی رهنمود، ساخت و مدل، بروشور و یا فهرست تجهیزات یا خدماتی را که اکمال می نماید ضمیمه نماید. معلومات فوق جهت ارزیابی مؤثر آفرها استفاده می گردد.

شرایط تدارک و پرداخت

شرایط ذیل صرف با موافقه تحریری فرمایش دهنده قابل تغییر می باشد.

- (1) تهیه کننده مکلف به پرداخت تأمینات و تضمینات می باشد، تأمینات از سر جمع پول 5 الی 15 فیصد اخذ میگردد و بعد از تکمیل و رانتهی به اکانت شرکت انتقال میگردد.
- (2) بعد از اکمال خدمات غیر مشورتی/ تهیه اجناس، تهیه/ارائه کننده باید نسخه اصلی و (2) کاپی بل (Invoice) را به فرمایش دهنده تسلیم نماید؛
- (3) پرداخت توسط فرمایش دهنده، طی مدت (30) روز کاری درمقابل مقدار واقعی اجناس/خدمات غیر مشورتی تهیه شده صورت می گیرد.
- (4) فرمایش دهنده میتواند در حالات ذیل با ارسال اطلاعیه کتبی به تهیه/ارائه کننده، امر خریداری را کاملاً یا قسماً فسخ نماید:
 - 1- تهیه/ارائه کننده موفق به تحویل بخش یا تمام اجناس در ظرف مدت معینه در امر خریداری نشود؛
 - 2- تهیه/ارائه کننده موفق به اجرای مکلفیت های دیگر تحت امر خریداری نشود.
 - 3- هرگاه در اجناس اکمال شده یا خدمات ارائه شده نواقص و یا کاستی ها مشاهده گردد، تهیه/ارائه کننده مکلف به رفع نواقص و کاستی ها در مدت (3) روز کاری بعد از دریافت اطلاعیه در مورد می باشد، در غیر آن فرمایش دهنده می تواند امر خریداری را فسخ نماید.
 - 4- هرگاه تهیه/ارائه کننده، در جریان داوطلبی و یا حین اجرای وظایف محوله تحت امر خریداری اقدام به فساد و تقلب نموده باشد.
 - (5) هرگاه در درخواست نرخ گیری میعاد ضمانت (وارنتی/ گرنٹی) تصریح گردیده باشد، تهیه/ارائه کننده مکلف به تعویض در طول مدت معینه می باشد.

اصلاح اشتباهات محاسبوی

- (1) اشتباهات محاسبوی طور ذیل تصحیح می گردد:

- 1- در صورت تفاوت میان مبلغ به ارقام و حروف، مبلغ به حروف قابل اعتبار می باشد؛
- 2- در صورتیکه تفاوت میان قیمت فی واحد و قیمت مجموعی وجود داشته باشد، قیمت فی واحد برای ارزیابی قیمت ها و ترتیب امر خریداری قابل اعتبار می باشد؛
- 3- در صورت موجودیت تفاوت میان نرخ فی واحد و قیمت مجموعی (حاصل ضرب مقدار در نرخ فی واحد)، نرخ فی واحد قابل اعتبار می باشد، هرگاه از نظر فرمایش دهنده اشتباه در نقاط اعشاری در قیمت فی واحد برجسته باشد، در این صورت قیمت مجموعی اقلام طوریکه نرخ داده شده است قابل اعتبار بوده و قیمت فی واحد باید اصلاح شود.
- 4- فرمایش دهنده مطابق مندرجات فوق اشتباهات محاسبوی را اصلاح و بعد از اخذ موافقه کتبی داوطلب در قیمت مجموعی آفر محاسبه می نماید.
- 5- داوطلب مکلف به پذیرش اشتباهات محاسبوی در آفر خویش می باشد. در صورت عدم پذیرش اشتباهات محاسبوی توسط داوطلب، آفر وی رد می گردد.



Prepaid User Guide

1. Introduction

2. How to use the Prepaid Card

3. Card Activation

4. Card Balance

5. Card Expiry

6. Card Replacement

7. Card Security

8. Card Usage Restrictions

9. Cardholder Responsibilities

10. Cardholder Rights

11. Cardholder Complaints

12. Cardholder Support

13. Cardholder Feedback

14. Cardholder Privacy Policy

15. Cardholder Terms and Conditions

16. Cardholder Disclaimer

17. Cardholder Acknowledgment

18. Cardholder Signature

19. Cardholder Stamp

20. Cardholder Seal

21. Cardholder Mark

22. Cardholder Sign

23. Cardholder Initial

24. Cardholder Date

25. Cardholder Time

26. Cardholder Location

27. Cardholder Activity

28. Cardholder Status

29. Cardholder Role

30. Cardholder Title

31. Cardholder Position

32. Cardholder Rank

33. Cardholder Grade

34. Cardholder Level

35. Cardholder Class

36. Cardholder Category

37. Cardholder Group

38. Cardholder Team

39. Cardholder Department

40. Cardholder Division

41. Cardholder Branch

42. Cardholder Office

43. Cardholder Room

44. Cardholder Suite

45. Cardholder Floor

46. Cardholder Building

47. Cardholder Area

48. Cardholder Zone

49. Cardholder Region

50. Cardholder Country

51. Cardholder City

52. Cardholder District

53. Cardholder Suburb

54. Cardholder Street

55. Cardholder Road

56. Cardholder Highway

57. Cardholder Expressway

58. Cardholder Freeway

59. Cardholder Tunnel

60. Cardholder Bridge

61. Cardholder Overpass

62. Cardholder Underpass

63. Cardholder Junction

64. Cardholder Intersection

65. Cardholder Roundabout

66. Cardholder Roundabout

67. Cardholder Roundabout

68. Cardholder Roundabout

69. Cardholder Roundabout

70. Cardholder Roundabout

71. Cardholder Roundabout

72. Cardholder Roundabout

73. Cardholder Roundabout

74. Cardholder Roundabout

75. Cardholder Roundabout

76. Cardholder Roundabout

77. Cardholder Roundabout

78. Cardholder Roundabout

79. Cardholder Roundabout

80. Cardholder Roundabout

81. Cardholder Roundabout

82. Cardholder Roundabout

83. Cardholder Roundabout

84. Cardholder Roundabout

85. Cardholder Roundabout

86. Cardholder Roundabout

87. Cardholder Roundabout

88. Cardholder Roundabout

89. Cardholder Roundabout

90. Cardholder Roundabout

91. Cardholder Roundabout

92. Cardholder Roundabout

93. Cardholder Roundabout

94. Cardholder Roundabout

95. Cardholder Roundabout

96. Cardholder Roundabout

97. Cardholder Roundabout

98. Cardholder Roundabout

99. Cardholder Roundabout

100. Cardholder Roundabout

Prepaid

User Guide

1. Introduction

2. How to use the Prepaid Card

3. Card Activation

4. Card Balance

5. Card Expiry

6. Card Replacement

7. Card Security

8. Card Usage Restrictions

9. Cardholder Responsibilities

10. Cardholder Rights

11. Cardholder Complaints

12. Cardholder Support

13. Cardholder Feedback

14. Cardholder Privacy Policy

15. Cardholder Terms and Conditions

16. Cardholder Disclaimer

17. Cardholder Acknowledgment

18. Cardholder Signature

19. Cardholder Stamp

20. Cardholder Seal

21. Cardholder Mark

22. Cardholder Sign

23. Cardholder Initial

24. Cardholder Date

25. Cardholder Time

26. Cardholder Location

27. Cardholder Activity

28. Cardholder Status

29. Cardholder Role

30. Cardholder Title

31. Cardholder Position

32. Cardholder Rank

33. Cardholder Grade

34. Cardholder Level

35. Cardholder Class

36. Cardholder Category

37. Cardholder Group

38. Cardholder Team

39. Cardholder Department

40. Cardholder Division

41. Cardholder Branch

42. Cardholder Office

43. Cardholder Room

44. Cardholder Suite

45. Cardholder Floor

46. Cardholder Building

47. Cardholder Area

48. Cardholder Zone

49. Cardholder Region

50. Cardholder Country

51. Cardholder City

52. Cardholder District

53. Cardholder Suburb

54. Cardholder Street

55. Cardholder Road

56. Cardholder Highway

57. Cardholder Expressway

58. Cardholder Freeway

59. Cardholder Tunnel

60. Cardholder Bridge

61. Cardholder Overpass

62. Cardholder Underpass

63. Cardholder Junction

64. Cardholder Intersection

65. Cardholder Roundabout

66. Cardholder Roundabout

67. Cardholder Roundabout

68. Cardholder Roundabout

69. Cardholder Roundabout

70. Cardholder Roundabout

71. Cardholder Roundabout

72. Cardholder Roundabout

73. Cardholder Roundabout

74. Cardholder Roundabout

75. Cardholder Roundabout

76. Cardholder Roundabout

77. Cardholder Roundabout

78. Cardholder Roundabout

79. Cardholder Roundabout

80. Cardholder Roundabout

81. Cardholder Roundabout

82. Cardholder Roundabout

83. Cardholder Roundabout

84. Cardholder Roundabout

85. Cardholder Roundabout

86. Cardholder Roundabout

87. Cardholder Roundabout

88. Cardholder Roundabout

89. Cardholder Roundabout

90. Cardholder Roundabout

91. Cardholder Roundabout

92. Cardholder Roundabout

93. Cardholder Roundabout

94. Cardholder Roundabout

95. Cardholder Roundabout

96. Cardholder Roundabout

97. Cardholder Roundabout

98. Cardholder Roundabout

99. Cardholder Roundabout

100. Cardholder Roundabout

Prepaid User Guide

1. Introduction

2. How to use the Prepaid Card

3. Card Activation

4. Card Balance

5. Card Expiry

6. Card Replacement

7. Card Security

8. Card Usage Restrictions

9. Cardholder Responsibilities

10. Cardholder Rights

11. Cardholder Complaints

12. Cardholder Support

13. Cardholder Feedback

14. Cardholder Privacy Policy

15. Cardholder Terms and Conditions

16. Cardholder Disclaimer

17. Cardholder Acknowledgment

18. Cardholder Signature

19. Cardholder Stamp

20. Cardholder Seal

21. Cardholder Mark

22. Cardholder Sign

23. Cardholder Initial

24. Cardholder Date

25. Cardholder Time

26. Cardholder Location

27. Cardholder Activity

28. Cardholder Status

29. Cardholder Role

30. Cardholder Title

31. Cardholder Position

32. Cardholder Rank

33. Cardholder Grade

34. Cardholder Level

35. Cardholder Class

36. Cardholder Category

37. Cardholder Group

38. Cardholder Team

39. Cardholder Department

40. Cardholder Division

41. Cardholder Branch

42. Cardholder Office

43. Cardholder Room

44. Cardholder Suite

45. Cardholder Floor

46. Cardholder Building

47. Cardholder Area

48. Cardholder Zone

49. Cardholder Region

50. Cardholder Country

51. Cardholder City

52. Cardholder District

53. Cardholder Suburb

54. Cardholder Street

55. Cardholder Road

56. Cardholder Highway

57. Cardholder Expressway

58. Cardholder Freeway

59. Cardholder Tunnel

60. Cardholder Bridge

61. Cardholder Overpass

62. Cardholder Underpass

63. Cardholder Junction

64. Cardholder Intersection

65. Cardholder Roundabout

66. Cardholder Roundabout

67. Cardholder Roundabout

68. Cardholder Roundabout

69. Cardholder Roundabout

70. Cardholder Roundabout

71. Cardholder Roundabout

72. Cardholder Roundabout

73. Cardholder Roundabout

74. Cardholder Roundabout

75. Cardholder Roundabout

76. Cardholder Roundabout

77. Cardholder Roundabout

78. Cardholder Roundabout

79. Cardholder Roundabout

80. Cardholder Roundabout

81. Cardholder Roundabout

82. Cardholder Roundabout

83. Cardholder Roundabout

84. Cardholder Roundabout

85. Cardholder Roundabout

86. Cardholder Roundabout

87. Cardholder Roundabout

88. Cardholder Roundabout

89. Cardholder Roundabout

90. Cardholder Roundabout

91. Cardholder Roundabout

92. Cardholder Roundabout

93. Cardholder Roundabout

94. Cardholder Roundabout

95. Cardholder Roundabout

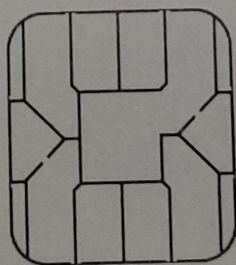
96. Cardholder Roundabout

97. Cardholder Roundabout

98. Cardholder Roundabout

99. Cardholder Roundabout

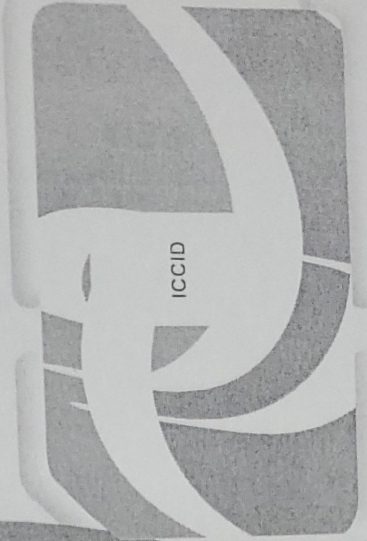
100. Cardholder Roundabout



Afghan Telecom

Dial 744 for Customer Care
For Enquiries Call + 93 7 4444 4444

PIN:
PUK:



🌐 f 🐦 📷 ▶ salaam.af

ICCID